

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı
Revizyon Tarihi/Sayısı
Toplam Sayfa

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							Merkezi İdare	Taşıra Birimleri	Mahallili İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	14608901		Satın Alma	Satın alma sürecinin başarılı bir şekilde gerçekleşmesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/B	Fakülte Personeli ve Öğrencileri	Rektörlük / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Bölüm Başkanlığı Talep Yazısı	Dekanlık	- Ayniyat Saymanı - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Dekanlık Onayı	Teklif Formu	1 Ay	1 Ay	15
2	14608901		Yıl Sonu Sayım İşlemleri	Yıl sonu sayım işlemlerinin başarılı bir şekilde gerçekleşmesi	Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte Personeli ve Öğrencileri	Rektörlük / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ				Dekanlık	- Ayniyat Saymanı - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan			1 Ay	1 Ay	1
3	14608901		Hurdaya Ayırma ve İmha Süreci	Detaylı inceleme ve değerlendirme yapılarak hurdaya ayrılmasına karar verilen ürünlerin tespiti	Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 28	Fakülte Personeli ve Öğrencileri	Rektörlük / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ				Dekanlık	- Ayniyat Saymanı - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Tespit Tutanağı		Sene içerisinde		1
4	14608901		Öğrenci Kayıtlarının Yapılması	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Fakültemize Aktarımı Yapılan Öğrencilerin Kayıtlarının Aktarılması	Yüksek Öğrenim Yönetmeliği	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			YKS Sonuç Belgesi, Fotoğraf, Bilgi Formu,	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Bölüm Başkanlıklarına Sunmak		İki Hafta		1
5	14608901		Ders Prograamı Hazırlama İşlemleri	Ders Programlarının Hazırlanması	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Öğretim elemanları ve öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Taslak Ders Programları	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Bölüm Başkanlıklarına Sunmak		İki Hafta		10
6	14608901		Ders ve Danışman Ataması İşlemleri	Yeni Kayıt Yapan Öğrencilere Danışman Atamasının ve Dönem Derslerinin Öğretim Elemanlarına Tanımlanmasının Yapılması		Öğretim elemanları ve öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Bölüm Başkanlıklarına Sunmak		1 Hafta		10

7	14608901		Tek Ders İşlemleri	Tek Dersd Başvurularının Değerlendirilmesi	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Bölüm Başkanlıkların a Sunmak		1 Hafta	3	
8	14608901		Öğrenci kimlik kartı işlemleri	Öğrencilerin kimlik kartı başvurularının değerlendirilmesi	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Öğrenci Dilekçesi ve Öğrencinin Yatırmış Olduğu Kart Çıkarma Ücretinin Dekontu	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		1 Hafta	150	
9	14608901		Yatay Geçiş işlemleri	Öğrencilerin Kurumumuza GNO,Ek Madde 1 ile Yatay Geçiş Başvurusu, değerlendirme, sonuçların açıklanması ve kayıtların yapılması	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına	Başvuru Yapan Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Başvuru Dilekçesi Transkript,Ders İçerikleri, Disiplin Durumunu Belirten Onaylı Belge, Öğrenci Belgesi, ÖSYM Yerleştirme Sonucu, ÖSYM Sınav Sonucu, Yatay Geçişte Engel Omadığına Dair Belge	DEKANLIK- MSKÜ OBS (Proliz)	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Eğitim- Öğretim, Uyum Komisyonu Öğrenci İşleri daire Başkanlığı	Öğrencilerin Kayıtlı Bulundukları Yükseköğretim Kurumları (ilişik kesme kayıt silme)	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmeliği	8 iş günü	220
10	14608901		Kayıt dondurma işlemleri	Kayıt Dondurma Başvurusunun Değerlendirilmesi (İznil Ayrılma)	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Kayıt Dondurma Talebi Dilekçesi, İzin Gerekçe Belgeleri	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmeliği	15 iş günü	20
11	14608901		Öğrenci Soruşturma Süreçleri	Öğrenci Disiplin İşlemleri	“Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”nin	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Soruşturmada; Tutulan Tutanak, Deliller, Bölüm Yazısı	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Fakülte Disiplin Kurulu		15 Gün	15 gün	6
12	14608901		Mezuniyet işlemleri	Mezun olabilecek duruma gelen öğrencinin mezun edilmesi.	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Danışman olurları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Dekanlık	Danışman, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, SKS, Merkez Kütüphane,İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eğitim- Öğretim, Uyum Komisyonu Öğrenci İşleri daire Başkanlığı	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmeliği	15 iş günü	620
13	14608901		Maddi Hata Süreci	Sınavlarda maddi hata nedeniyle başvuru yapılması	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Öğrenci Dilekçesi	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Maddi Hata Komisyonu	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM- ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	7 iş günü	1	
14	14608901		Kayıt Sildirme Süreci	Öğrencilerin Kurumumuza veya Başka Bir Yükseköğretim Kurumuna Yatay Geçiş Başvurusunun Kabül Edilmesi, Kendi İsteği İle Kaydının Silinmesi	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Öğrenciler	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			İlişik Kesme Başvurusu, Öğrenci Dilekçesi	Dekanlık	- Memur - Şef - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu yada Dekanlık Oluru / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM- ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	10 iş günü	30	
15	14608901		Atama İşlemleri	Fakültemiz kadrosunda göreve başlayacak akademik ve idari personelin atama süreçlerinin takibi	2547 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun 657 Sayılı DMK ilgili maddeleri	Fakültemiz Akademik ve İdari Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Dilekçe, Özgeçmiş, Fotoğraf, Öğrenim Belgeleri, Transkript, Yabancı Dil / ALES Sınav Sonuç Belgeleri, Kimilik Fotokopisi, Hizmet Dökümü, Askerlik Belgesi, v.b.	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Bölüm Kurulu Görüşü, Talep Yazısı, Gerekçe, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı		2 ay		

			Göreve Ayrılış / Başlayış	Akademik ve İdari personelin Fakültemizde ilk göreve başlaması veya Fakültemizden ayrılması durumunda	2547 SK'nun ile 657 SK'nun ilgili maddeleri	Fakültemiz Akademik ve İdari Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Atama Onayı Rektörlük Onayı	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan				1 hafta	
16	14608901		Yeniden Atama İşlemleri	Akademik personelin (Dr.Öğr.Üyesi, Öğr.Gör.ve Arş.Gör.) yeniden atanması (görev süresi uzatımı)	2547 SK'nun ilgili maddeleri	Fakültemiz Akademik Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		DİLEKÇE ÖZGEÇMİŞ YAYIN LİSTESİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI / DEKANLIK GÖRÜŞÜ BAŞVURU FORMU YÖNETİM KURULU KARARI	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan				3 ay ile 1 ay arası	
17	14608901		Görevlendirmeler	Akademik ve İdari personelin görev yeri değişikliği ile ilgili işlerin takibi	2547 SK'nun 13/b-4 maddesi	Fakültemiz Akademik ve İdari Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		DİLEKÇE ÖZGEÇMİŞ YAYIN LİSTESİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI / DEKANLIK GÖRÜŞÜ BAŞVURU FORMU YÖNETİM KURULU KARARI	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Rektörlük Onayı			3 gün	
18	14608901		Görevlendirmeler	Akademik personelin ders vermek üzere görevlendirilmeleri ile ilgili işlerin takibi	Fakültemiz kadrolu öğretim elemanları, 2547 SK'nun 40/a, ve 36. maddeleri	Fakültemiz Akademik Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		DİLEKÇE ÖZGEÇMİŞ YAYIN LİSTESİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI / DEKANLIK GÖRÜŞÜ BAŞVURU FORMU YÖNETİM KURULU KARARI	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan				1 ay	
19	14608901		Görevlendirmeler	Kurum dışından ders vermek üzere öğretim elemanı görevlendirilmesi ile ilgili işlerin takibi	2547 SK'nun 31. maddesi		Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		DİLEKÇE ÖZGEÇMİŞ YAYIN LİSTESİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI / DEKANLIK GÖRÜŞÜ BAŞVURU FORMU YÖNETİM KURULU KARARI	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan				1 ay	
20	14608901		Görevlendirmeler	Başka Üniversitelerde ders vermek üzere yapılan görevlendirmeler ile ilgili işlerin takibi	2547 SK'nun 40/d maddesi		Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		DİLEKÇE ÖZGEÇMİŞ YAYIN LİSTESİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI / DEKANLIK GÖRÜŞÜ BAŞVURU FORMU YÖNETİM KURULU KARARI	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan				1 ay	
21	14608901		Görevlendirmeler	Akademik personelin kongre, sempozyum, araştırma yapmak vs. yurtiçi-yurtdışı görevlendirilmeleri ile ilgili işlemlerin takibi	2547 SK'nun 39. maddesi	Fakültemiz Akademik Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Dilekçe Davet Mektubu Bildiri Özeti Bölüm Başkanlığı Yazısı	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Onayı			30-15 gün içerisinde	
22	14608901		Personel Soruşturmaları	Akademik ve İdari personel ile ilgili soruşturma yazışmalarının takibi	657SK'nun ve 2547 SK'nun ilgili maddeleri	Fakültemiz Akademik ve İdari Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan				2 Ay	
23	14608901		İzin / Rapor/ Refakat İşlemleri	Akademik ve İdari personel ile ilgili izinlerin, raporların ve mazeret izinlerinin personel bilgi sistemine girişlerinin yapılması ile ilgili işlemlerin takibi	657 SK'nun ilgili maddeleri	Fakültemiz Akademik ve İdari Personeli	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Bölüm Başkanı - Dekan				Gün içerisinde	

24	14608901	Personel Maaş İşlemleri	Fakültemiz kadrosunda görev yapmakta olan personellerin aylık maaş ödemelerinin yapılması amacıyla gerekli veri girişlerinin sağlanması ve ödeme emirlerinin kesilmesi	657 Sayılı DMK 2547 Sayılı Kanun	Fakültemiz Akademik ve İdari Personeli	Rektörlük / Maaş Tahakkuk Birimi	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Atama Onayı Göreve Başlama Yazısı Nakil Bildirimi Terfi Onayları Personel Hareketlilikleri Onayları	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan			Her ayın 10 ile 15'i arası	1 Ay	12
25	14608901	SGK Prim Ödemeleri	5434 ve 5510 sayılı kanunlar gereği maaş ödemesi yapılan personel için emekli keseneği ödemelerinin yapılması	5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakültemiz Akademik ve İdari Personeli	Rektörlük / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Ödeme Emri Belgesi SGK Kesintileri EMSAN verileri	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan			Her ayın 15 ile 26'sı arası	1 Ay	12
26	14608901	Ek Ders Ödemeleri	Öğretim elemanlarının maaş karşılığı haftalık ders yükünü karşıladıktan sonra kalan dersleri için ücret ödemesi yapılması	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Fakültemiz Akademik Personeli	Rektörlük / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Ders Görevlendirmeleri ve Haftalık Ders Programlarına ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Ders Yükü Bildirim Formu	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenen ödeme takvimi		8-10	
27	14608901	Jüri Ücret Üyeliği Ödemeleri	Öğretim elemanı atamalarında bilimsel yayınları incelemek üzere görevlendirilen akademisyenlere jüri üyeliğine ilişkin ödeme yapılması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Yönetmeliği	Görevlendirilen Akademik Personel	Rektörlük / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Görevlendirme Yazısı Jüri Üyeliği Ücret Formu	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Görevlendirme Yazısı	Görevlendirme Yazısı			3
28	14608901	Yolluk Ödemeleri	Fakültemiz kadrosuna naklen atanarlara ödenen Sürekli Görev Yoluğu ile Fakültemiz personellerinden kongre, sempozyum, v.b. Görevlendirmeye giden personellere yapılan Geçici Görev Yoluğu ödemelerinin yapılması	6425 Sayılı Harcırah Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	MSKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Atama Onayı Görevlendirmeye ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Onayı Geçici görevlendirmelerde dönüş raporu	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yardımcısı - Dekan	Dilekçe ve Ekleri Bölüm Başkanlığı Yazısı Varsa bilet, konaklama belgesi v.b.				5

9.10.2026
/ / /
4

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
MYS
TKYS
TKYS
Sunulmakta
Sunulmakta
Sunulmakta

Sunulmakta
Yok
Sunulmakta
Yok
Yok
Sunulmakta
Yok
Sunulmakta
EBYS

[illegible]

KBS / MYS
KBS / Kesenek Bilgi Sistemi
Ek Ders Otomasyon Sistemi KBS / MYS
MYS
MYS